



PERÚ

Ministerio del Interior

Vice Ministerio de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**CONVOCATORIA N° 031 - DGRH-2015  
PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**I) OBJETO**

La Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior, convoca a estudiantes de la Carrera Profesional de **Archivística, Historia, Administración o Ciencias Afines**, para que realicen sus prácticas PROFESIONALES en nuestra institución.

ESPECIALIDAD	CONDICIÓN	VACANTES	AREA
Egresados de la Carrera Profesional de <b>Archivística, Historia, Administración o Ciencias Afines.</b>	Prácticas Profesionales	02	Archivo Central de la Secretaría General del MININTER.

**II) CRONOGRAMA**

Los interesados podrán presentar sus documentos en la fecha establecida, de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la página web del Ministerio del Interior: <a href="http://www.mininter.gob.pe">www.mininter.gob.pe</a> (Oportunidades laborales)	Del 06 al 16 de Agosto del 2015.
Los expedientes deberán ser presentados en: Plaza 30 de Agosto S/N, Urb. Corpac - San Isidro -Lima (Mesa de Partes Central del MININTER) – 1° Piso. HORA: de 8:30 a 16:00 hrs.	17 de Agosto del 2015.
Evaluación Curricular	18 de Agosto del 2015.
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	19 de Agosto del 2015.
Entrevista Personal Se citará a través de la página Web – MININTER. ( <a href="http://www.mininter.gob.pe">www.mininter.gob.pe</a> (Oportunidades laborales))	20 de Agosto del 2015.
Publicación de Resultado Final	21 de Agosto del 2015.
Firma de Convenio	24 de Agosto del 2015.
Inicio de Prácticas	25 de Agosto del 2015.



**III) DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL POSTULANTE:**

Las personas que postulan **deberán presentar sus documentos en sobre cerrado e indicar el número del proceso al que postulan, nombres y apellidos, y adjuntar a su propuesta los siguientes documentos básicos, debidamente foliados:**

- Currículum Vitae (documentado, debiendo adjuntar su reporte de notas).
- Copia de DNI (vigente).
- Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior.





PERÚ

Ministerio  
del Interior

Vice Ministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- Solicitud de participación en la que se consigne dirección electrónica y números telefónicos a los cuales puedan comunicarse los resultados del proceso (**Anexo 02**).

**Importante:** No serán admitidos para la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal), los postulantes que no cumplan con presentar los documentos solicitados.

#### IV) DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La evaluación curricular y entrevista personal se realizarán de acuerdo a los siguientes parámetros:

EVALUACIÓN	Peso	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	60%	50 puntos	60 puntos
Entrevista personal	40%	30 puntos	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80 puntos</b>	<b>100 puntos</b>



El postulante que obtiene el mayor puntaje ocupa el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador.





PERÚ

Ministerio del Interior

Vice Ministerio de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

ANEXO N° 02

FORMATO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PRACTICANTES

SOLICITO PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICANTES

SEÑOR DIRECTOR GENERAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

Presente.-

....., con DNI N° ....., domiciliado en  
(Apellidos y nombres)

....., solicito participar como postulante en el Proceso de Selección de Practicante, en la Convocatoria N° ....., para lo cual adjunto los siguientes documentos en el siguiente orden:

- Currículum Vitae actualizado y documentado (Copias de constancias o certificados).
- Record o Reporte de Notas.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Carta de presentación del Centro de Formación Profesional.

Sin otro particular, quedo de Usted.

San Isidro, .....de.....de 20

FIRMA .....

DNI .....

E MAIL .....

TELÉFONO .....



PERÚ

Ministerio del Interior

Secretaría General

*"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"*  
*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

## REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE

### PRÁCTICAS PROFESIONALES

#### I. DATOS GENERALES:

##### 1. Objeto

La Secretaría General del Ministerio del Interior requiere de dos (2) practicantes profesionales de la carrera profesional de Archivística, Historia, Administración o Ciencias Afines, para que laboren en el Archivo Central del Ministerio del Interior.

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General del Ministerio del Interior.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior.

#### II. PERFIL DEL PRACTICANTE:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Contar con alguna experiencia en áreas administrativas del Sector Público ( <b>no indispensable</b> ).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Egresados de la carrera de Archivística, Historia, Administración o Ciencias Afines.
Otros requisitos deseables	- Conocimiento de informática



#### III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- a. Apoyar en el desarrollo de los procesos y procedimientos técnico-archivísticos en el acervo documental administrado por el Archivo Central, que se detallan a continuación:
- Organización de documentos
  - Descripción de documentos
  - Conservación de documentos
  - Selección Documental
  - Transferencia documental
  - Eliminación de documentos



PERÚ

Ministerio del Interior

Secretaría General

*"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"*  
*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

- Digitalización de documentos
  - Servicio documental
- b. Apoyo en la formulación de documentos administrativos del Archivo Central.
- c. Otras que le asigne el Responsable del Archivo Central o la Jefatura de la Oficina de Trámite Documentario.

#### IV. CONDICIONES DEL CONVENIO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. República de Argentina N° 2175 - Callao.
Duración del convenio	Desde la fecha de suscripción del convenio de prácticas profesionales durante seis meses; sujeto a posible renovación.
Subvención Mensual	S/. 750.00 nuevos soles (Setecientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles).



DIAZ